

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA  
AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000  
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (18/36), AL PROFILO  
PROFESSIONALE DI "SPECIALISTA TECNICO" CAT. D/d1,  
CON LE FUNZIONI DI RESPONSABILITA' DEL 3<sup>A</sup> SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E DEMANIO  
DEL COMUNE DI GUIGLIA (MO)**

La Responsabile Risorse Umane – Gestione giuridica del personale

Visti:

- l'art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267 del 18/07/2000 e ss.mm.eii. che stabilisce che gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare in capo ai soggetti interessati il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;
- le convenzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca);
- il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e del procedimento concorsuale recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001;
- la Deliberazione della Giunta Comunale di Guiglia n. 62 del 12/05/2022 ad oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno del personale" che prevede il conferimento dell'incarico in oggetto;
- In esecuzione della propria determinazione n. 536 del 08/06/2022

**RENDE NOTO**

che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato, una selezione pubblica per il conferimento di un incarico, a tempo determinato e parziale per complessive 18/36 ore settimanali, ai sensi dell'art. 110, c.1 del TUEL, in qualità di "Specialista Tecnico" Cat. D e posizione economica D1 - CCNL Comparto Funzioni Locali, con attribuzione del ruolo di Responsabile del 3° Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e del Demanio (con Posizione organizzativa) del Comune di Guiglia (MO).

**Articolo 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

Il rapporto di lavoro sarà instaurato tra il Comune di Guiglia (MO) ed il candidato che verrà individuato in via definitiva dal Sindaco, a tempo determinato e parziale per ore settimanali (18/36) e avrà termine decorsi 120 giorni successivi alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco del Comune di Guiglia (scadenza prevista a giugno 2023).

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, previa verifica di fattibilità e previo assenso del soggetto che sarà individuato, di ampliare in una fase successiva, l'orario di lavoro anche fino a 36 ore settimanali (tempo pieno).

Il Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e del Demanio del Comune di Guiglia comprende i seguenti servizi:

1. Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare (strade, scuole, municipio, castello, biblioteca, ex ostello, cimiteri, impianti sportivi, verde pubblico, aree giochi attrezzate);
2. Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio mobiliare (attrezzature ed automezzi in dotazione al personale manutentivo, attrezzature, automezzi ed arredi in dotazione agli uffici comunali, attrezzature ed arredi in dotazione alle scuole, attrezzature

- ed arredi in dotazione agli impianti sportivi, attrezzature ed arredi in dotazione al castello ed all'ex ostello, attrezzature ed arredi in dotazione alle aree giochi attrezzate);
3. Gestione delle nuove opere pubbliche e Partecipazione Bandi PNRR - (pianificazione, programmazione triennale ed annuale, progettazioni interne, coordinamento incarichi esterni di progettazione e direzione lavori, RUP);
  4. Gestione sicurezza sul lavoro ex D.lgs. 81/08 (attività tecnico-amministrativa di supporto al RSPP esterno per valutazione dei rischi, piani di emergenza, formazione del personale);
  5. Gestione amministrativa e contabile del settore (front-office negli orari di apertura al pubblico, back-office negli altri orari, statistiche, coordinamento del personale manutentivo, atti amministrativi come determinazioni e delibere, impegni di spesa e liquidazione delle fatture).

La posizione da ricoprire, rispetto ai servizi sopraindicati:

- si configura quale incarico di responsabilità apicale del 3<sup>o</sup> Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e del Demanio;
- richiede competenze, conoscenze ed esperienza professionale maturate in materia di Lavori Pubblici, Patrimonio e Demanio;
- comporta relazioni dirette con gli amministratori comunali, con altre amministrazioni pubbliche, con professionisti ed altri soggetti privati e richiede capacità di indirizzo e coordinamento dell'attività dell'Ente per gli ambiti di competenza;
- prevede la gestione del personale assegnato al Settore e richiede pertanto conoscenze generali sul rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni, attitudine alla motivazione ed alla gestione delle risorse umane;
- richiede flessibilità e disponibilità anche al di fuori del normale orario di lavoro e prevede la partecipazione ad incontri interni e sedute degli organi collegiali.

## Articolo 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso di tutti i requisiti sotto indicati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione:

a) **Cittadinanza:**

- cittadinanza italiana;
- cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiare di cittadini dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermo restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.lgs. n. 165/2001), fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

b) **età** non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;

c) **iscrizione nelle liste elettorali** di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

d) **idoneità fisica** alle mansioni proprie del posto messo a selezione. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato selezionato, in base alla normativa vigente;

e) **titolo di studio:** Diploma di laurea (DL) ordinamento previgente al D.M. 509/1999 e titoli equiparati in Architettura, Ingegnerie Civile, Ingegneria edile, Ingegneria edile-Architettura, Ingegneria per l'ambiente e il territorio; Lauree specialistiche (LS) o Lauree magistrali (LM) del nuovo ordinamento equiparate a uno dei sopra citati diplomi di laurea, secondo quanto previsto dal decreto interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009, n.233 ss.mm.ii.; Lauree (triennali) di cui al Decreto Ministeriale 270/04 appartenenti ad una delle seguenti Classi: Ingegneria Civile e Ambientale (L-7), Scienze dell'Architettura (L-17), Scienze e Tecniche dell'edilizia (L23), Scienze e Tecnologie per l'ambiente e la natura (L-32); o

equipollenti ai sensi dei vigenti decreti MIUR e della normativa vigente in materia. Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare alla selezione esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 Roma e avviata entro la data di scadenza dell'avviso, a pena di esclusione dalla selezione. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;

- f) **Abilitazione** all'esercizio della professione afferente al titolo di studio posseduto;
- g) **esperienza lavorativa/professionale** di almeno **un anno (12 mesi)** maturata come segue:
  - presso i servizi tecnici di enti pubblici in categoria giuridica D o in categoria C secondo il CCNL Comparto Funzioni locali oppure in categorie equivalenti;
  - presso aziende private e/o studi professionali con mansioni attinenti all'ambito tecnico di interesse per la presente selezione;
  - attività libero professionale attinente all'ambito tecnico di interesse per la presente selezione;
- h) **conoscenza della lingua italiana** scritta e parlata (per i cittadini stranieri);
- e) **conoscenza di base della lingua inglese;**
- f) **conoscenza dell'uso delle apparecchiature** e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- g) **patente di Categoria B** in corso di validità;
- h) posizione regolare nei confronti degli **obblighi di leva** (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo nati entro il 31.12.1985);
- i) **assenza di provvedimenti** di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- j) **assenza di condanne penali** o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- k) **non aver riportato sanzioni disciplinari** negli ultimi tre anni di servizio;
- l) non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e dell'Ente conferente l'incarico in una **situazione di conflitto di interessi**, anche potenziale;

Tutti i requisiti di accesso previsti dal presente articolo devono permanere al momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione e dai procedimenti conseguenti all'esito della selezione.

### Articolo 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è costituito da trattamento tabellare previsto per la qualifica D, posizione economica D1, del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, oltre all'IVC, all'elemento perequativo introdotto dal CCNL del 21/5/2018,

- retribuzione di posizione organizzativa annua pari a € 5.551,91 per tredici mensilità e rapporto di lavoro a tempo parziale 18 ore settimanali su 36, oltre a retribuzione di risultato regolata dalla contrattazione collettiva integrativa dell'Ente e da disposizioni di legge in materia di misurazione e valutazione delle performance
- indennità *ad personam* ai sensi del comma 3 dell'art. 110, pari a € 2.500,00 annui (su dodici mensilità).

Il trattamento economico sarà assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali ai sensi di legge.

#### **Articolo 4 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda telematica, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso, che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, il Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica del Personale dell'Unione Terre di Castelli potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine stabilito; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce motivo di esclusione dalla selezione la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente avviso.

I candidati esclusi dal procedimento riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo email che avranno indicato nella domanda di partecipazione.

#### **Articolo 5 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La **domanda di partecipazione** alla selezione che dovrà contenere la dichiarazione del possesso di tutti i requisiti previsti all'art. 1 del presente avviso, potrà essere **presentata esclusivamente in via telematica**, compilando l'apposito **modulo on line** disponibile nel sito istituzionale [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it), sezione Bandi di concorso - **LINK "Compila la domanda"**.

Per accedere alla compilazione della domanda **occorre essere accreditati al Sistema Pubblico di Identità Digitale – SPID** - (<https://www.spid.gov.it/>).

La domanda potrà essere presentata

**ENTRO E NON OLTRE**

**LE ORE 14:00 DEL GIORNO 01 LUGLIO 2022**

Tale termine è perentorio ed il sistema non consentirà dopo la scadenza, di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La domanda sarà valida solo se interamente completata. Ciascun candidato potrà completare una sola domanda. La compilazione potrà essere effettuata 24 ore su 24; la procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente, con possibilità di modificare o integrare i dati inseriti.

Eventuali variazioni dei dati successive all'inoltro della domanda dovranno essere comunicati esclusivamente ai recapiti:

email **personale.giuridico@terredicastelli.mo.it**

oppure

PEC **unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it**

Si consiglia di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici. Non saranno in nessun caso ammesse domande presentate con modalità diverse da quelle qui indicate.

Tutte le pubblicazioni inerenti la selezione, da attuare sul sito internet dell'Ente e all'albo on line, non conterranno elenchi nominativi; i candidati saranno identificati esclusivamente tramite il numero assegnato alla propria domanda on line (numero della domanda).

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di una tassa di **Euro 10,00 (dieci)**, che andrà effettuato **ESCLUSIVAMENTE** online, collegandosi al sito dell'Unione Terre di Castelli [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it), selezionando l'icona del **Portale dei Pagamenti del Cittadino**:



Accedendo al portale, nei **Servizi senza registrazione** si seleziona la voce **PAGAMENTO SPONTANEO**, scegliendo **Tasse di concorso** fra i Servizi dell'Ente. Si prosegue compilando i campi richiesti, inserendo alla voce "CAUSALE": **SELEZIONE SPECIALISTA ART. 110 GUIGLIA** e si termina effettuando il pagamento.

**ATTENZIONE: la tassa non è rimborsabile.** Il candidato che abbia dubbi sulla ammissibilità al concorso della propria domanda è invitato pertanto, prima di trasmettere la domanda e quindi prima di pagare la tassa a rivolgersi ai recapiti telefonici o email del servizio Risorse Umane Gestione Giuridica del Personale dell'Unione Terre di Castelli indicati in ultima pagina al fine di chiarire ogni dubbio.

#### **Articolo 6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione online i candidati dovranno **obbligatoriamente allegare in copia** nei formati jpeg, jpg, pdf, png:

- Curriculum professionale/formativo, che indichi in modo esatto l'esperienza lavorativa maturata come indicato all'art. 2, lettera g, del presente avviso. Il curriculum non dovrà superare n. 6 pagine;
- eventuale certificazione di equipollenza qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero;
- patente di guida di Categoria B in corso di validità;
- ricevuta di pagamento tassa di concorso.

#### **Articolo 7 – PROCEDURA DI SELEZIONE**

La selezione dei candidati sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice nominata ai sensi della vigente regolamentazione ed avverrà sulla base della disamina dei curricula e di un colloquio individuale, finalizzati al riscontro e all'accertamento:

- a) della preparazione professionale e della competenza gestionale;
- b) delle esperienze dei servizi maturate;
- c) delle attitudini e delle capacità di analisi del contesto, di innovazione e razionalizzazione organizzativa e di soluzione di problematiche complesse;
- d) degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione.

La selezione mediante valutazione e comparazione dei curricula, avverrà applicando i **seguenti criteri** (finalizzati ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico):

**1. esperienza lavorativa/professionale** attinente all'oggetto dell'incarico da conferire da valutare sulla:

- grado di attinenza con l'incarico da conferire presso il Comune di Guiglia,
- durata dell'esperienza maturata in ambito attinente e la prossimità temporale di quest'ultima (con favore per le esperienze più recenti);

**2. esperienza lavorativa/professionale** maturata in ruoli di responsabilità attinenti all'incarico in oggetto:

- grado di responsabilità assunte durante le esperienze attinenti maturate,
- durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima;

**3. esperienza lavorativa/professionale maturata in particolare presso enti pubblici:**

- grado di complessità dell'ente in cui l'esperienza è maturata da misurarsi in ragione delle dimensioni dell'ente medesimo e/o grado di attinenza con gli ambiti di cui al presente incarico,
- durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima;

**4. specializzazione professionale, culturale e scientifica, anche post laurea** (solo inerenti titoli legalmente riconosciuti):

- voto finale di laurea (si valuta il titolo richiesto per l'accesso alla presente selezione),
- (per ulteriori titoli formativi) attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione,
- numerosità dei titoli e/o delle pubblicazioni scientifiche in ambiti attinenti.

I suddetti elementi oggetto di valutazione da parte della Commissione, dovranno essere indicati in modo preciso nel modulo di domanda, in caso contrario non saranno presi in considerazione.

La Commissione, sulla base della valutazione finale dei curricula, raggrupperà i candidati in tre categorie:

Categoria 1: candidati in possesso di esperienza lavorativa e specializzazione rispondenti a quanto richiesto dalla posizione in oggetto.

Categoria 2: candidati in possesso di adeguate esperienza lavorativa e specializzazione adeguate, anche se non pienamente rispondenti a quanto richiesto dalla posizione in oggetto.

Categoria 3: candidati in possesso di esperienza lavorativa e specializzazioni non rispondenti a quanto richiesto dalla posizione in oggetto.

I soli candidati rientranti nelle categorie 1 e 2 verranno ammessi al colloquio.

Il colloquio sarà teso, oltre che all'approfondimento del curriculum, alla valutazione degli elementi di cui alle lettere c) e d) (ovvero: attitudini e capacità di analisi del contesto, di innovazione e razionalizzazione organizzativa e di soluzione di problematiche complesse; elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione) e alla valutazione delle conoscenze tecniche specifiche del candidato nelle seguenti materie:

- disciplina nazionale in materia di Lavori Pubblici e Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016;
- programmazione triennale delle opere pubbliche;
- iter di approvazione di un'opera pubblica;
- norme tecniche per le costruzioni (D.M. 17/01/2018 e Circolare del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 21 gennaio 2019, n. 7);
- disciplina nazionale e regionale in materia di riduzione del rischio sismico (L.R. 19/2008);
- nozioni sull'ordinamento istituzionale e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii.);
- gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- elementi inerenti la normativa in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento Europeo n. 679/2016);
- elementi inerenti la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- conoscenza delle principali norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

La Commissione esaminatrice individuerà, a seguito dei colloqui, in presenza di candidati in possesso dei requisiti e delle qualità professionali ricercati, una rosa di nominativi in numero non superiore a tre, da segnalare al Sindaco del Comune di Guiglia (MO) che individuerà in via definitiva la persona da incaricare.

La valutazione finale non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. È fatta salva comunque la facoltà del Sindaco del Comune di Guiglia (MO) di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse per motivi preminenti di interesse pubblico. E'altresì facoltà del Sindaco medesimo, nei limiti temporali di efficacia del contratto individuale di lavoro in parola, conferire l'incarico ad altro candidato idoneo, in caso di risoluzione dell'originario contratto.

Non saranno inviate comunicazioni scritte ai singoli candidati, pertanto sarà cura degli stessi controllare, sul sito dell'Unione Terre di Castelli, l'ammissione, la data e il luogo del colloquio.

## **Articolo 8 – COLLOQUI**

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it), all'Albo pretorio online e nella sezione "Bandi di Concorso" unitamente alla comunicazione della data e sede fissati per lo svolgimento dei colloqui.

Con le medesime modalità di pubblicazione sarà comunicata l'eventuale modifica della data e/o luogo del colloquio. Non verranno inviate comunicazioni scritte ai candidati ammessi, pertanto sarà

cura degli stessi controllare, sul sito, l'ammissione, la data e il luogo del colloquio. La mancata presenza nella giornata e nell'ora indicate equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione. I soli candidati esclusi dal procedimento riceveranno comunicazione all'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione.

I colloqui verranno svolti con modalità organizzative che assicurino il rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente per la prevenzione del Covid; qualora strettamente necessario, la Commissione potrà disporre lo svolgimento dei colloqui per via telematica.

#### **Articolo 9 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

#### **Articolo 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016**

Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci 1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione Terre di Castelli) con proprio decreto prot. n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore Il Dirigente della Struttura Amministrazione. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'Ente Unione Terre di Castelli, Struttura Affari Generali - Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Elisabetta Pesci, via e-mail, all'indirizzo pec unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it oppure all'indirizzo e-mail protocollo@terredicastelli.mo.it.

Responsabile della protezione dei dati personali - L'Ente Unione Terre di Castelli ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it).

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Unione Terre di Castelli, qualora necessario, al Direttore generale qualora presente, al Segretario generale, al Dirigente/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente Unione Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in

corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dei candidati:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questo Ente.

### **Articolo 11- COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale. Il termine di conclusione è fissato entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

### **Articolo 12 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse.

Le assunzioni di cui al presente avviso di selezione sono subordinate alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa espresso riferimento al CCNL Comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

È, inoltre, disponibile presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione che possono essere contattati telefonicamente:

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 – 534810

Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811

Ufficio Urp – Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961

Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720

Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 – 759911

Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059 – 789949

Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059 – 777550

Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059 – 985735

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale dell'Unione Terre di Castelli – Piazza Carducci n.3 – 41058 Vignola (MO) – tel. 059/777.750 – 756 – 759 oppure scrivere a [personale.giuridico@terredicastelli.mo.it](mailto:personale.giuridico@terredicastelli.mo.it)

Vignola (MO), 08 Giugno 2022

Responsabile Risorse Umane  
Gestione giuridica del personale  
(dott.ssa Roberta Albertini)